

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**Директорат
11.06.2020**

**Временного регламента проведения
ГИА / ИА с применением ДОТ**

Н.В. Крук



Техническое сопровождение ГИА / ИА

1. Секретарь ГЭК / ИЭК или уполномоченный директором института / филиала сотрудник осуществляет выбор средств ВКС для проведения ГИА / ИА.
2. Секретарем ГЭК / ИЭК готовится **уточняющая служебная записка**: (дата проведения; время проведения; планируемые к использованию средства ВКС; способ проведения; контактные данные секретаря ГЭК / ИЭК - ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты.

Скан-копия служебной записки направляется одновременно по двум электронным адресам:

intk@sfu-kras.ru и it-help@sfu-kras.ru.

Далее специалисты ДИТ работают с секретарями ГЭК / ИЭК, подтверждают возможность использования средства ВКС, назначается сотрудник технической поддержки на дату и время заседания ГЭК / ИЭК.

Модераторами заседания ГЭК / ИЭК – являются секретари ГЭК. Секретари ГЭК/ИЭК обеспечивают включение записи мероприятия!

Хранение записей ГЭК / ИЭК обеспечивается на базе ресурсов хранения центра обработки данных СФУ.



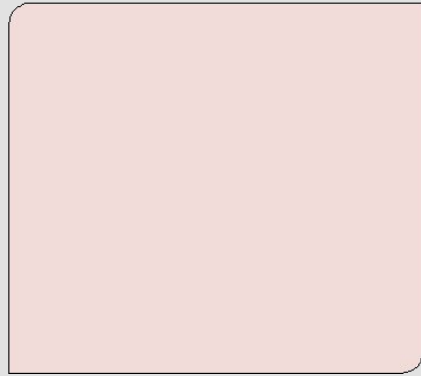
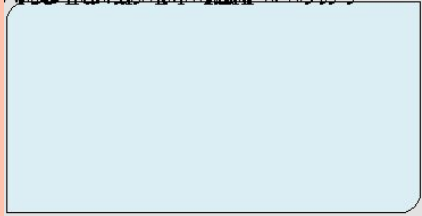
По всем вопросам служба ИТ-запросов

Электронная почта: it-help@sfu-kras.ru

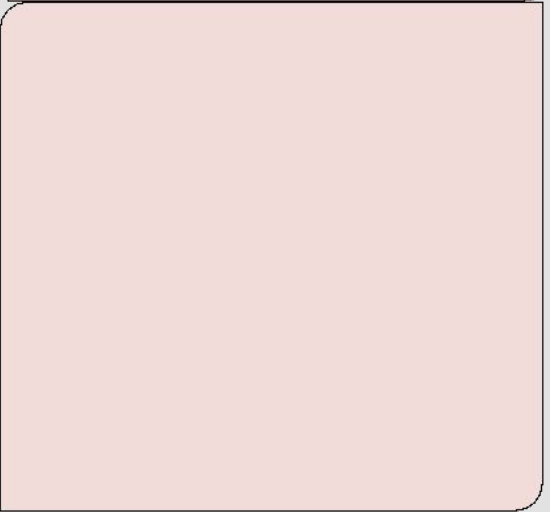
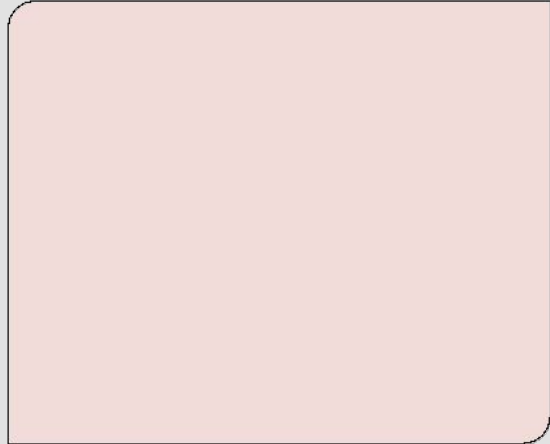
Телефоны: 206-24-24, 206-25-19

WhatsApp, Viber: +7-902-972-80-84

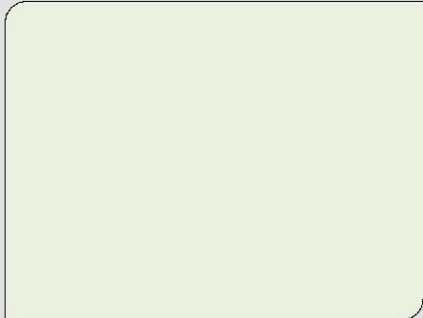




1. Model the world as a set of states



Small, illegible text at the top left of the page.



СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ!

